

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO N° CPSP 021 DE 2026**

<b>Informe Parcial No.</b>	<b>4 (CUATRO)</b>
<b>Periodo del Informe:</b>	01 de ABRIL a 30 de ABRIL de 2026
<b>Fecha en la que se rinde el informe:</b>	04 de MAYO de 2026

**INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO**

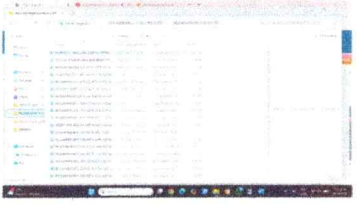
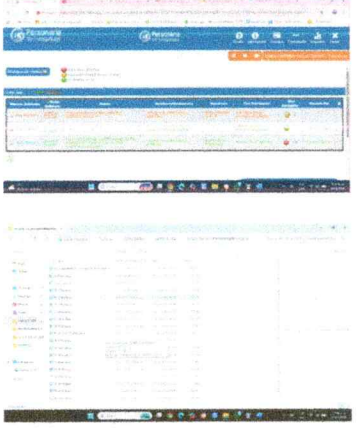
<b>Contratista:</b>	<b>PAULA ANDREA REINA BERMUDEZ</b>	
<b>NIT / C.C.</b>	1.069.758.172	
<b>Supervisor</b>	LIDIA MARCELA BOMHORN CHAVES	
<b>Cargo</b>	PERSONERA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ	
<b>Objeto del Contrato o Convenio</b>	"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYAR EL ADECUADO DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES, TRANSVERSALES Y DE APOYO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FUSASAGUGA, CONFORME A LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA PERSONERIA MUNICIPAL Y EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES Y DELGALES DE LA ENTIDAD".	
<b>Fecha de Suscripción de Contrato</b>	15 DE ENERO DE 2026	
<b>Fecha de Inicio del Contrato</b>	15 DE ENERO DE 2026	
<del>Certificado de Disponibilidad Presupuestal</del>	<del>No. 2026000022</del>	
<b>Certificado de Disponibilidad Presupuestal Adición</b>	N/A	
<b>Registro Presupuestal</b>	No. 2026000022	
<b>Certificado de Disponibilidad Presupuestal Adición</b>	N/A	
<b>Valor Inicial del Contrato o Convenio</b>	\$15.600.000	
<b>Adición</b>	N/A	
<b>Valor Total del Contrato</b>	\$15.600.000	
<b>Plazo de Ejecución Inicial</b>	DOS (06) MESES	
<b>Prorroga No.</b>	N/A	
<b>Plazo de Ejecución Final</b>	N/A	
<b>Fecha De Terminación del Contrato o Convenio</b>	14 DE JULIO DE 2026	
<b>Suspensión (según aplique)</b>	N/A	
<b>Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)</b>	N/A	
<b>Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)</b>	N/A	
<b>Cesión / Terminación Anticipada</b>	N/A	
<b>Aseguradora</b>	N/A	
<del>Garantía de Cumplimiento</del>	<del>N/A</del>	
<b>Datos de Póliza</b>	<b>No. De póliza</b>	N/A
	<b>Emisor</b>	N/A
	<b>Receptor</b>	N/A
	<b>Valor</b>	N/A
	<b>Vigencias</b>	N/A

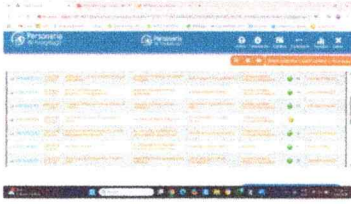

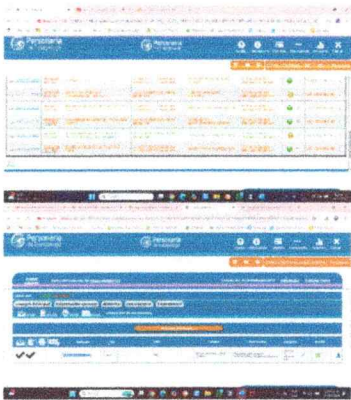
**1. DESCRIPCION DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

En la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. CPSP 021 de 2026, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYAR EL ADECUADO DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES, TRANSVERSALES Y DE APOYO DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSASAGASUGA, CONFORME A LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA PERSONERÍA MUNICIPAL Y EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES Y DELGALES DE LA ENTIDAD". El contratista cumplió con la ejecución satisfactoria de las actividades descritas en este informe durante el periodo de tiempo comprendido entre el 01 de ABRIL y el 30 ABRIL de 2026.

Anexo a la presente me permito relacionar las actividades llevadas a cabo según las obligaciones específicas contempladas en el contrato de prestación de servicios de acuerdo con las obligaciones allí acordadas, así:

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO:**

<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>EVIDENCIA</b>
<p>1. Apoyar la proyección, revisión y ajuste de documentos administrativos, informes, oficios conceptos y demás actuaciones que sean requeridas por la personería municipal o por los responsables de los procesos misionales, transversales y de apoyo a la entidad.</p>	<p>De acuerdo al cumplimiento de la obligación se llevó a cabo las siguientes actuaciones:</p> <p>1.Brindar el apoyo en la proyección y elaboración de oficios en la parte de acompañamientos de la abogada auxiliar e informes requeridos por la personería en el mes de abril.</p>	
<p>2. Brindar asistencia técnica y profesional en el desarrollo de las actividades propias de los procesos misionales, transversales y de apoyo de la personería municipal de Fusagasugá, de conformidad con la normativa vigente y las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato</p>	<p>1. Elaborar, revisar y ajustar documentos técnicos, informes, concepto de la plataforma ORFEO y procesos del año 2025 y 2026, demás productos requeridos en el marco de los procesos institucionales.</p>	

<p>3. Apoyar la organización, sistematización y seguimiento de la información, documentos y actuaciones relacionadas con los procesos a su cargo, garantizando el adecuado manejo documental y la confidencialidad de la información.</p>	<p>1. Se realizó el apoyo a toda la parte de documentación de manejo documental cargando respectiva información al aplicativo ORFEO, con sus respectivos códigos de barra.</p> <p>2. Se registro y se actualizo las bases de datos del año 2025 y 2026, agregando la información de cada expediente de acuerdo al proceso realizado de la misma manera herramientas de control de información</p>	
<p>4. Desarrollar las demás actividades que guarden relación directa con el objeto contractual y que sean asignados por la personería municipal o el supervisor del contrato, siempre que correspondan a la naturaleza del servicio contratado.</p>	<p>Cumplir oportunamente con las actividades encomendadas, como el cargue y mantener la actualización de las bases y documentación en física adquirida, garantizando eficiencia, calidad y responsabilidad en su desarrollo</p>	
<p>5. Diligenciar, registrar, cargar, actualizar y administrar la información correspondiente en el sistema de gestión documental ORFEO, garantizando el correcto tramite, seguimiento y archivo de los documentos, conforme a los procedimientos internos de la entidad.</p>	<p>1. Diligenciar correctamente la información requerida en el sistema de gestión documental ORFEO, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad, como lo son los oficios con sus respectivos códigos de barra.</p> <p>2. Cargar documentos y anexos en el sistema, verificando su integridad, legibilidad y correspondencia con la información registrada.</p> <p>3. Realizar seguimiento a los trámites documentales, garantizando su gestión y cumpliendo los términos establecidos por la entidad.</p>	

**1. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO EN CUMPLIMIENTO A LA SEGURIDAD SOCIAL:**

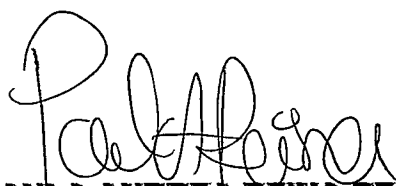
Yo, **PAULA ANDREA REINA BERMUDEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1.069.758.172 de Fusagasugá certifico bajo la gravedad de juramento:

Que en cumplimiento del Decreto No. 1070 del 28 de mayo de 2013, Artículo 3 "Contribuciones al Sistema General de Seguridad Social. De acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la ley 1393 de 2010 y el artículo 108 del Estatuto Tributario, la disminución de la base de retención para las personas naturales residentes cuyos ingresos no provengan de una relación laboral, o legal y reglamentaria, por concepto

de contribuciones al Sistema General de Seguridad Social, pertenezcan o no a la categoría de empleados, estará condicionada a su pago en debida forma, para lo cual se adjuntará a la respectiva factura o documento equivalente copia de la planilla o documento de pago". Los documentos que soporten el pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, efectuados durante el mes de **abril** corresponden a los ingresos provenientes del contrato número 2026-021. De acuerdo con el siguiente detalle:

<b>PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>PERIODO</b>	<b>VALOR PLANILLA</b>
<b>43375224</b>	<b>ENERO</b>	<b>\$518.900</b>
<b>56996738</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>\$ 518.900</b>
<b>70681840</b>	<b>MARZO</b>	<b>\$ 518.900</b>
<b>78188365</b>	<b>ABRIL</b>	<b>\$ 518.900</b>

Para constancia, se firma en Fusagasugá (Cundinamarca), el cuatro (04) de MAYO de 2026.



**PAULA ANDREA REINA BERMUDEZ**  
Cédula 1.069.758.172 de Fusagasugá

**CUENTA DE COBRO # 4**

**PERSONERÍA MUNICIPAL DE FUSAGASUGÁ**

**NIT No. 808.000.033-4**

**DEBE A:**

**PAULA ANDREA REINA BERMUDEZ**  
C.C. No. 1.069.758.172 de Fusagasugá

**LA SUMA DE:** DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$2.600.000) M/CTE.

**POR CONCEPTO DE:** La ejecución del contrato de prestación de servicios **No. CPSP-021-2026**, suscrito entre la Personera Municipal de Fusagasugá Lidia Marcela Bohórquez Chávez y Paula Andrea Reina Bermúdez, cuyo **OBJETO** es "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES APOYAR EL ADECUADO DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS MISIONALES, TRANSVERSALES Y DE APOYO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE FUSASAGASUGA, CONFORME A LAS DIRECTRICES IMPARTIDAS POR LA PERSONERIA MUNICIPAL Y EN EL MARCO DE LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES Y DELGALES DE LA ENTIDAD".

**DEL PERIODO:** Del 01 de ABRIL al 30 de ABRIL de 2026.


**ENTIDAD FINANCIERA:** Banco Davivienda.

**NUMERO DE CUENTA:** 488447814192

**TIPO DE CUENTA:** AHORROS.

**CORREO ELECTRÓNICO:** [paulareina1849@gmail.com](mailto:paulareina1849@gmail.com)

**NOTA:** manifiesto y certifico que me acojo al beneficio de la retención en la fuente para los trabajadores independientes en cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 383 del E.T. y ley 1819 de 2016, para efectos de determinar el régimen que me es aplicable en materia de retención en la fuente para el año 2026, bajo la gravedad de juramento que sumando el valor de todos mis contratos estos no exceden las trescientas (300) UVT's.



**PAULA ANDREA REINA BERMUDEZ**

CC 1.069.758.172 de Fusagasugá

CD-2026-021.

[paulareina1849@gmail.com](mailto:paulareina1849@gmail.com)

Teléfono: 3227312857



